

SECȚIUNEA 2

PREAMBUL LA FORMULARELE OFERTEI

Cuprins

INSTRUCTIUNI GENERALE	32
Informatii privind calificarea	34
Formular 9 Informatii generale despre ofertanti.....	34
Formular 13 Declaratie privind Eligibilitatea	34
Formular 17 Sistemul propus de control al calitatii muncii (QA/QC).....	34
Formular 23 Declaratie privind partea/partile din contract care sunt indeplinite de subcontractanti si specializarea acestora	34
Formular 24 Formularul Principalilor Furnizori	34
Formular 26 Grafic fizic si valori de executie a lucrarii	34

INSTRUCTIUNI GENERALE

1. Cerintele pentru formularele ofertei se refera la formularele ofertei din Volumul 1. Formularele solicitate in fisa de date a achizitiei Capitolul V criterii de calificare si selectie sunt destinate calificarii.
2. Ofertantilor li se solicita sa transmita odata cu oferta detalii complete asa cum sunt listate in formulare.
3. Conform art.77 din Hotararea 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, ofertantul poate fi descalificat daca in Documentatia de atribuire s-a precizat ca toate documentele trebuie prezentate la deschiderea ofertelor iar acestea lipsesc din oferta. Comisia va actiona in consecinta. Daca nu este precizat altfel in Documentatia de atribuire, Comisia permite ofertantului completarea documentelor lipsa intr-un termen 72 de ore.
4. Daca lipsesc mai mult de trei documente solicitate in Cap V criterii de calificare si selectie din Fisa de date a achizitiei, Comisia descalifica ofertantul pentru a nu crea un avantaj in raport cu ceilalti ofertanti care au prezentat documentele.
5. Daca spatiul lasat in formulare nu este adecvat necesitatilor de completare ale ofertantului, acesta poate sa adauge pagini suplimentare. Paginile suplimentare vor fi numerotate individual potrivit paragrafului urmator. Recomandarile acestea sunt pentru indrumare si nu fac parte din contract.
6. Daca ofertantul nu solicita suplimentarea cu alte informatii acolo unde este optionala completarea, va trasa doua linii paralele pe diagonala cu mentiunea "nu e cazul". Formularul va fi semnat de catre ofertant.
7. Daca o informatie nu se aplica ofertantului acesta va fi introduce cuvintele "NU SE APLICA". Daca ofertantul considera necesar, poate sa adauge o explicatie sumara a motivului pentru care nu se aplica informatia.
8. Daca nu este stabilit altfel, informatiile financiare trebuie sa fie exprimate in moneda platilor stabilita in anexa la oferta. Declaratia bancara originala poate fi atasata, de asemenea, la recomandari.
9. Documentele/certificatele anexate trebuie sa fie insotite de o traducere relevanta in limba de procedura.
10. Atentia ofertantului este indreptata catre faptul ca acuratetea raspunsurilor la chestionar, si documentatia anexata, va fi luata in considerare in evaluarea ofertei. Atentia ofertantilor este indreptata de asemenea asupra faptului ca absenta catorva informatii poate cauza ne-concordanta intre punctajele evaluarii.
11. Textul in format italic sau introdus intre paranteze [] este un text explicativ si trebuie sa fie indepartat din documentul final.
12. Formularele care nu sunt listate in aceasta sectiune nu necesita instructiuni speciale de completare.
13. Toate documentele solicitate trebuie sa fie prezentate fie in original fie in copii legalizate potrivit legislatiei in vigoare.

Numerotarea paginilor suplimentare

Paginile suplimentare vor fi numerotate în partea de jos a paginii, în dreapta după cum urmează:

- în caz de adăugare a paginilor suplimentare pentru același formular, numărul de pagină va fi înscris în formular, numărul urmat de "-1", "-2", Formular 12-2 ...
Cazul tipic este acela în care textul se întinde mai mult decât pagina alocată.
- în cazul în care se adaugă o a doua copie a aceluiași formular, numărul de copii se va regăsi în formular urmat de "/a", "/b" și așa mai departe. Exemplu: Formular 12/a, Formular 12/b

Cazul tipic este acela când copiile pentru același formular sunt transmise pentru toți membrii unui consorțiu sau când același formular acoperă subiecte diferite.

Când apar ambele cazuri, paginile vor fi numerotate Formular 12/a-1, Formular 12/a-2 și așa mai departe, și v 12/b-2 și așa mai departe.

INFORMATII PRIVIND CALIFICAREA

Formular 9 Informatii generale despre ofertanti

Adaugati aici informatii (nu sunt listate in alta parte) apreciate de catre ofertant ca fiind folositoare pentru evaluarea ofertei.

Formular 13 Declaratie privind Eligibilitatea

Ofertantul va anexa toate certificatele, declaratiile etc, solicitate pentru a dovedi eligibilitatea asa cum este solicitata in subclauza V.1.2 din Fisa de date.

Formular 17 Sistemul propus de control al calitatii muncii (QA/QC)

Prezentati detalii despre Asigurarea calitatii / Controlul calitatii (QA/QC) - sistemul care este aplicat in compania ofertantului dar care nu se intentioneaza neaparat a fi folosit pentru QA/QC al lucrarilor sub acest contract.

Acesta este manualul tipic de Asigurarea calitatii, certificat de o terta parte a controlului calitatii organizationale (ISO) daca e cazul.

Formular 23 Declaratie privind partea/partile din contract care sunt indeplinite de subcontractanti si specializarea acestora

Adaugati informatii solicitate despre subcontractare doar pentru lucrarile de subcontractare cu o valoare ce depaseste 5% din suma de contract acceptata.

Formular 24 Formularul Principalilor Furnizori

Anexati la formular pentru fiecare echipament principal propus, o declaratie cu proiectele in care este instalat acelasi echipament, data darii in folosinta si detalii despre clienti.

Formular 26 Grafic fizic si valori de executie a lucrarii

Acest grafic fizic reprezinta un rezumat al programului de lucru detaliat pe care ofertantul il va prezenta ca facand parte din Oferta Tehnica.

Sarcinile trasate in formulare sunt conform celor din Listele de Preturi mentionate in volumul 4, si sunt prezentate doar pentru indrumare.

Ofertantul poate sa adauge sau sa inlocuiasca sarcinile; poate uni sau rearanja parte din acestea; pentru ca Propunerea lui Tehnica si viziunea de executare a lucrarilor solicitate sa fie in acord cu Cerintele Angajatorului.

Date intermediare contractuale:

- Data inceperii contractului;
- Aprobarea proiectului tehnologic
- Predarea in forma finala a proiectului lucrarilor

- Aprobarea documentațiilor predate
- Terminarea execuției lucrărilor
- Recepția lucrărilor executate

Contractorul va introduce puncte de vedere suplimentare așa cum este cerut în concordanță cu subclauza 8.3 din Condițiile Contractului.